

**CENTRO DE ATENCION INTEGRAL PARA LA DISCAPACIDAD**



**PLIEGO DE CONDICIONES PARA LA COMPRA DE BIENES**

**“ADQUISICION DE UTENSILIOS DE COCINA PARA EL CENTRO DE ATENCION INTEGRAL PARA LA DISCAPACIDAD”**

**CAID-DAF-CM-2024-0072**



**Santo Domingo Este  
República Dominicana  
Septiembre**

**SECCIÓN I: INFORMACIONES PARTICULARES DEL PROCEDIMIENTO**

**1. Objeto del procedimiento de selección**

El objetivo del presente documento es establecer el conjunto de cláusulas jurídicas, económicas, técnicas y administrativas, de naturaleza reglamentaria, por el que se fijan los requisitos, exigencias, facultades, derechos y obligaciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, que deseen participar el procedimiento de Compra Menor para la **“Adquisición de Utensilios de Cocina para el Centro de Atención Integral para la Discapacidad”**.

Este documento constituye la base para la preparación de las Ofertas. Si el Oferente/Proponente omite suministrar alguna parte de la información requerida en la presente ficha técnica o presenta una información que no se ajuste sustancialmente en sus aspectos al mismo, el riesgo estará a su cargo y el resultado podrá ser el rechazo de su Propuesta.

**Conocimiento y Aceptación de Condiciones**

El sólo hecho de un Oferente/Proponente participar en el proceso implica pleno conocimiento, aceptación y sometimiento por él, por sus miembros, ejecutivos y su Representante Legal, a los procedimientos, condiciones, estipulaciones y normativas, sin excepción alguna, establecidos en la presente Ficha Técnica, el cual tienen carácter jurídicamente obligatorio y vinculante.

“Los proveedores del CAID deben cumplir con todas las normas y leyes vigentes en el país, así como con el código de ética Institucional, proporcionando una interacción transparente, con calidad y excelencia basada en una conducta ética y honesta, que garantice el uso correcto y eficiente de los fondos asignados”.



**2. Descripción del bien**

Constituye el objeto de la presente convocatoria **“Adquisición de Utensilios de Cocina”**, para uso en el **Centro de Atención Integral para la Discapacidad (CAID)**, de acuerdo con las condiciones establecidas en las presentes fichas técnicas.

ÍTEMS	CÓDIGO	OBJETAL	DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	24112601	2.3.9.5.01	JARRA PARA AGUA EN CRISTAL CON TAPA	JARRA PARA AGUA EN CRISTAL CON TAPA MEDIDA 1.8 LITROS	20	Unidad	692.00	13,840.00
2	24112601	2.3.9.5.01	JARRONES PLASTICOS 2.5 LT	JARRONES PLASTICOS REDONDOS TRANSPARENTES CON TAPA BLANCA O CREMA CON AZA 2.5LT	12	Unidad	280.00	3,360.00
3	48101801	2.3.9.5.01	TENEDORES DE MESA	Material: Acero inoxidable,color plata.	100	Unidad	141.00	14,100.00

**SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes**

4	48101801	2.3.9.5.01	TENEDORES P/POSTRES	Material: Acero inoxidable,color plata.	100	Unidad	88.70	8,870.00
5	48101905	2.3.9.5.01	TAZAS PARA CAFÉ/ PLATILLOS	Taza y plato color blanco, sin adornos. Taza de 7 onzas y plato de 6 pulgadas	100	Unidad	380.00	38,000.00
6	48101905	2.3.9.5.01	TAZAS PARA CHOCOLATE/ PLATILLOS	Taza y plato color blanco, sin adornos. Taza de 8 onzas y plato de 6 pulgadas	100	Unidad	567.00	56,700.00
7	49121505	2.3.9.9.05	HIELERA (NEVERA DE HIELO TIPO PLAYERA)	NEVERA PLASTICA DE HIELO TIPO PLAYERA CAPACIDAD PARA 9 LITROS, COLOR AZUL OSCURO Y TAPA BLANCA, CON AISLAMIENTO ULTRATERM PARA MANTENER LOS ARTICULOS FRIOS, LA TAPA SE INVIERTE Y FUNCIONA COMO BANDEJA Y PORTA VASOS.	4	Unidad	2,640.00	10,560.00
8	52121604	2.3.2.2.01	MANTEL DE TELA COLOR BLANCO	MANTEL DE MESA 152 CM X 259 CM DE TELA COLOR BLANCO	12	Unidad	1,850.00	22,200.00
9	52121604	2.3.2.2.01	MANTEL DE TELA COLOR AZUL	MANTEL DE MESA 152 CM X 259 CM DE TELA COLOR AZUL	12	Unidad	1,850.00	22,200.00
10	52121604	2.3.2.2.01	MANTEL REDONDO DE TELA COLOR BLANCO	MANTEL REDONDO DE MESA 152 CM X 259CM DE TELA COLOR BLANCO	2	Unidad	1,850.00	3,700.00
11	52152004	2.3.9.5.01	PLATO LLANO PORCELANA	Plato Llano Redondo Blanco 10.5" sin adornos	100	Unidad	95.00	9,500.00
12	52152004	2.3.9.5.01	PLATOS/ POSTRES	Color blanco sin adornos. Medida: 18 - 20 cm	100	Unidad	75.00	7,500.00
13	52152104	2.3.9.5.01	COPAS P/AGUA	COPAS ALTAS PARA AGUA. MATERIAL CRISTAL, CAPACIDAD 15.25 ONZAS. TRANSPARENTE.	120	Unidad	325.42	39,050.40
<b>TOTAL</b>								<b>249,580.40</b>

Utensilios de cocina para ser utilizado en la RED CAID **Nota: Items 3,4, se lanzará la compra en un solo LOTE1; y Items 11 Y 12 se lanzará la compra en un solo LOTE2; Se solicitará muestra de los items 5,6, 8, 9 Y 10.**



**3. Lugar de entrega del(los) bien(es)**

El lugar de entrega del bien a adquirir es: **Sede Santo Domingo Este:** Ave. San Vicente, Casi Esq. Carretera Mella, Frente a MegaCentro.

**4. Tiempo para la entrega del(los) bien(es)**

El (o los) bien (es) deberá(n) entregarse dentro de los plazos secuenciales y finales establecidos en este pliego (y sus anexos) así como en los cronogramas de trabajo presentados por el (la) proveedor (a) aprobados por la institución contratante. **Inmediato.**

El plazo mencionado supone que el oferente debe realizar el cálculo de los tiempos estimados de las prestaciones accesorias, según aplique, y ser expresados en su oferta, para que la institución contratante realice los controles que le competen. Los aumentos de tiempo que disponga el (la) proveedor (a), luego de adjudicado, para garantizar la entrega del o los bienes, no originarán mayores erogaciones para la institución contratante y serán asumidas exclusivamente por éste.

El plazo para la entrega del (los) bien (es) propuesto por el proveedor adjudicatario se convertirá en el plazo contractual, siempre y cuando se ajuste al estimado propuesto por la institución contratante en el presente Pliego de Condiciones Específicas.



**5. Cronograma de actividades**

CRONOGRAMA	
ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN
1. Publicación del aviso de convocatoria en el SECP y en el portal web institucional	11 de septiembre del 2024 a las 09:00 a.m.
2. Período para realizar consultas y/o aclaraciones por parte de los(as) interesados(as)	hasta 12 de septiembre del 2024 a las 14:00 p.m.
3. Plazo para emitir respuesta y adendas/enmiendas por parte del CCC o la DAF	hasta 13 de septiembre del 2024 a las 11:30 a.m.
4. Presentación de las ofertas "Sobre A" (oferta técnica) y "Sobre B" (oferta económica) y de las muestras	16 de septiembre del 2024 a las 09:00 a.m.
5. Apertura, verificación, validación y evaluación del contenido de las Ofertas Técnicas "Sobre A" y homologación-evaluación de muestras, si procede.	16 de septiembre del 2024 a las 09:01 a.m.
6. Adjudicación	27 de septiembre del 2024 a las 15:00 p.m.
7. Notificación de adjudicación (artículo 134 Reglamento núm. 416-23)	30 de septiembre del 2024 a las 03:00 p.m.
8. Suscripción del(los) contrato(s) y emisión de órdenes de compra	02 de octubre del 2024 a las 10:00 a.m.
9. Publicación del (los) contrato(s) en los portales: institucional y del SECP (art. 106 Reglamento núm. 416-23)	02 de octubre del 2024 a las 03:00 p. m.

## 6. Forma de presentación de ofertas técnicas y económicas “Sobre A” y “Sobre B”

De conformidad con el artículo 109 del Reglamento núm. 416-23. La recepción de ofertas se realizará a través del Sistema electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería hasta las **09:00 a.m. del día 16 de septiembre del 2024.**

Las propuestas deberán ser presentadas en una de las dos modalidades a través del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) o en soporte papel en sobre cerrado por mensajería, en caso de ser presentada en ambas modalidades será tomada en cuenta la presentada a través del Portal Transaccional y las presentadas en soporte papel en sobre cerrado por mensajería serán devueltas a los oferentes.

Las ofertas presentadas en soporte papel serán recibidas en el **Centro de Atención Integral a la Discapacidad (CAID)**, ubicado en la AV. San Vicente de Paúl casi Esquina Carretera Mella, República Dominicana, en horario de 9:00 A.m. a 12:00 m. y de 2:00 p.m. a 3:00 P.m.

Una vez pasada la fecha y hora establecida para la recepción de los Sobres de los oferentes/proponentes, no se aceptará la presentación de nuevas propuestas.

Las Ofertas se presentarán en un sobre cerrado y rotulado con las siguientes inscripciones:

### NOMBRE DEL OFERENTE

(Sello social)

Firma del Representante Legal

**Centro de Atención Integral para la Discapacidad (CAID)**

Referencia: **CAID-DAF-CM-2024-0072**

Dirección: AV. San Vicente de Paúl casi Esquina Carretera Mella, República Dominicana

Teléfono: 829 - 953 - 6446 Ext 440 - 4041 - 4042

Correo: [e.rojas@caid.gob.do](mailto:e.rojas@caid.gob.do) [ae.martinez@caid.gob.do](mailto:ae.martinez@caid.gob.do) [m.caraballo@caid.gob.do](mailto:m.caraballo@caid.gob.do)

### 6.1 Documentación de la oferta técnica “Sobre A”

#### 6.1.1 Credenciales:

##### a) Documentación Legal:

- 1) Formulario de Presentación de Oferta (**SNCC.F.034**)
- 2) Formulario de Información sobre el(la) Oferente (**SNCC.F.042**)
- 3) Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), **no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.**
- 4) Estar al día con el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), **no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.**
- 5) Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial **los Rubros utilizados se encuentran en el paso No. 2**, sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.



- 6) Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente **(vigente)**.
- 7) Formulario de Compromiso ético de proveedores (as) del Estado<sup>1</sup> debidamente firmado y sellado.

#### 6.1.2 Documentación técnica:

1. Documento "Oferta Técnica". El oferente participante deberá presentar un documento identificado como "Oferta Técnica", en el cual detallará de manera textual los servicios ofertados, conforme a lo requerido en el numeral 2. **Este documento deberá incluir todas las especificaciones, fotos y fichas técnicas los materiales que oferta**, así como cualquier otra información relevante para determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos. Deberá estar debidamente firmado y sellado por el representante legal del oferente. **(No subsanable)**.
2. **Es obligatorio anexar imágenes claras de lo ofertado** según lo requerido en el numeral dos (2) de la Descripción del bien en la Ficha técnica. **No subsanable.**
- 3- Muestras de los Ítems No.5, 6, 8, 9 y 10. **No Subsancable.**

#### 6.1.3 Documentación Económica NO SUBSABALE

1. **Formulario de Presentación de Oferta Económica/Cotización (SNCC.F.033)**, presentado en Un (1) original debidamente marcado como "ORIGINAL" en la primera página de la Oferta, El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.



### 7. Presentación de las muestras

Los oferentes que participen enviando su propuesta tanto en el Sistema electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) como en formato físico, deben hacer entrega de las muestras físicas, en el plazo establecido dentro del cronograma desde la publicación del proceso hasta el cierre de recepción de las ofertas, en la dirección: **Sede Santo Domingo Este: Ave. San Vicente de Paúl casi esquina Carretera Mella, República Dominicana.**

La muestra se hará acompañar del formulario de entrega de muestra **(SNCC.F.056)**, debidamente completado y firmado por el(la) Representante Legal de la empresa o el (la) titular de ser persona física, en un (1) original y con una (1) fotocopia simple de la misma para ser distribuidos de la siguiente manera: El original será conservado por el(los) perito(s), designado(s) por el DAF al efecto, la copia o una de estas será del(la) Oferente/Proponente.

Una vez que se haya realizado la revisión de lugar, verificando que los datos que figuran en el formulario de entrega de muestra se corresponden con las muestras a recibir, se asentará una

---

<sup>1</sup> Para participar en este procedimiento, es un requisito indispensable que los(as) oferentes suscriban y entreguen junto a su oferta, el documento "compromiso ético de proveedores(as) del Estado", que consta como anexo en el presente pliego de condiciones. De no ser presentado junto a su oferta, podrá ser incluido en la fase de subsanación prevista en el cronograma de actividades; vencido este plazo sin haberlo acreditado, su oferta será descalificada haciéndose constar en el informe de evaluación que deberá ser emitido en el marco del procedimiento.

marca de cotejo en cada renglón revisado por la persona designada, quien firmará y sellará como «RECIBIDO» el original y sus copias.

Todo Oferente/Proponente que no haya entregado las muestras requeridas será descalificado en el renglón que corresponda.

El apartado de observaciones en el indicado formulario será para uso exclusivo del(la) persona designada para la recepción de las muestras. En él se reflejarán las incidencias, si las hubiere en el momento de la recepción.

a. **Devolución de muestras**

Las muestras correspondientes a los artículos adjudicados quedarán en poder de la institución contratante para ser cotejadas con los bienes que entregue oportunamente el adjudicatario, sea en una entrega o en varias entregas. Cumplido el contrato, el proveedor o contratista tendrá un plazo de hasta treinta (30) días calendario, a contar desde la última conformidad de recepción para retirar las muestras en el lugar indicado por la institución.

Las muestras presentadas por aquellos oferentes que no hubiesen resultado adjudicados quedarán a su disposición para el retiro hasta treinta (30) días calendario después de comunicado el acto administrativo de adjudicación.

Las muestras entregadas quedarán en custodia como modelo de esquema de la futura entrega después de celebrarse y adjudicarse el proceso, las muestras serán devueltas inmediatamente en caso de no ser adjudicado y luego de notificar el retiro de las mismas tendrán 5 días laborables.

Las muestras que no sean retiradas dentro de los plazos señalados en el presente numeral, pasarán a ser propiedad de la institución contratante sin ningún costo adicional.

**8. Condiciones de Pago:**

La Entidad Contratante establece la siguiente modalidad de pago: **30 días hábiles de crédito**, luego de la presentación de la factura con la razón social del (CAID) y con comprobante gubernamental de los servicios recibidos conforme, y una vez se compruebe que se encuentre al día con sus obligaciones fiscales y TSS. **El pago se efectuará en pesos dominicanos (RD\$).**

El oferente adjudicado al momento de entregar la factura debe de emitir las Certificaciones DGII y TSS actualizadas para poder procesar el pago.

**9. Contenido de la Oferta Económica**

a) **Precio de la oferta**

Los precios cotizados por el oferente en el Formulario de Presentación de Oferta Económica deberán ajustarse a los requerimientos que se indican a continuación. No deberán presentar alteraciones ni correcciones, ni tachaduras.

El oferente/proponente cotizará el precio del bien o producto, de manera individual y global, según corresponda. Este precio deberá expresarse en dos decimales (XX.XX), inclusión de todos los gastos, tasas, divisas e impuestos transparentados y explícitos según corresponda. El oferente será responsable y pagará todos los impuestos, derechos de aduana, o gravámenes que hubiesen sido fijados por autoridades municipales, estatales o gubernamentales, dentro y fuera de la República Dominicana, relacionados con los bienes a ser suministrados.

b) **Moneda de la oferta**

El precio en la oferta deberá estar expresado en moneda nacional, (pesos dominicanos, RD\$).



**10. Documentos de la oferta económica “Sobre B”**

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica “Sobre B”, los siguientes documentos:

1) Formulario de Presentación de Oferta Económica (**SNCC.F.033**), presentado en Un (1) original debidamente marcado como “ORIGINAL” en la primera página de la Oferta, El original deberá estar firmado en todas las páginas por el Representante Legal, debidamente foliadas y deberán llevar el sello social de la compañía.

**11. Metodología y criterios de evaluación de la oferta técnica “Sobre A”<sup>2</sup>**

Las ofertas técnicas deberán contener toda la documentación requerida sobre “**Documentos de la oferta técnica “Sobre A”**” de este pliego, de manera que los(as) peritos designados al momento de evaluar puedan examinar detenidamente la documentación presentada y asegurarse de la veracidad de la información proporcionada por los oferentes/proponentes y determinar si una oferta cumple o no con lo requerido, bajo la metodología y bajo los criterios que se desglosan en los siguientes subapartados:

<b>Oferta técnica “Sobre A”</b>	<b>Metodología<sup>3</sup></b>
Documentación legal	Cumple/No Cumple
Documentación técnica	Cumple/ No Cumple

La documentación legal debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas.

<sup>2</sup> De conformidad con el artículo 72 del Reglamento núm. 416-23 no podrán establecerse reservas de derecho para ampliar o reducir los criterios de evaluación y adjudicación, así como tampoco evaluar con base a criterios no establecidos en esta sección.

<sup>3</sup> La documentación legal y la documentación financiera solo pueden ser evaluada bajo el criterio Cumple/No cumple, por ser credenciales habilitantes para poder ser oferente y ejecutar satisfactoriamente el contrato (artículo 82 Reglamento núm. 416-23). **Para la documentación técnica, podrá seleccionarse uno de los criterios establecidos de acuerdo al artículo 81 del Reglamento núm. 416-23, es decir, Cumple/No cumple, Puntaje o Combinada**

**SNCC.P.003 Pliego Estándar de Condiciones para Bienes**


La documentación técnica debe describir todas las características de los bienes ofertados para validar que cumplan con lo requerido en el numeral 2 del presente pliego de condiciones, en cuanto al embalaje, tamaño, cantidad, dimensión y/o unidad de volumen.

**De no cumplirse con uno cualquiera de los requerimientos, el oferente/proponente quedará descalificado y en consecuencia su oferta será desestimada**, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica emitido por los peritos evaluadores designados. La institución agotará el proceso de debida diligencia juntamente con las fases de evaluación.

**12. Metodología y criterios de evaluación para la documentación legal**

La documentación legal debe permitir validar la elegibilidad del oferente/proponente, es decir, que las persona física o jurídica están legalmente autorizadas y habilitadas para realizar las actividades comerciales solicitadas en el país, y su vez, para presentar ofertas.

Esta documentación solo podrá ser evaluada bajo la metodología **CUMPLE/NO CUMPLE**. Tendrá carácter subsanable conforme a lo establecido en la sección **8.1.1** sobre **“a) Documentación legal”** siempre y cuando cumpla con el requisito al momento de presentación de la oferta. El esquema de evaluación será el siguiente:

<b>Criterio Para Evaluar: Elegibilidad / Documentos a Evaluar</b>	<b>Cumple</b>	<b>No Cumple</b>
1. Formulario de Presentación Oferta Técnica <b>SNCC-F-034</b>		
2. Formulario de Información Sobre el Oferente <b>SNCC-F-042</b>		
3. Estar al día con sus obligaciones fiscales en la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGII), <b>no tiene que ser depositado, será validado en línea por la institución.</b>		
4. Estar al día con sus obligaciones en la Tesorería de la Seguridad Social (TSS), <b>no tiene que ser depositado, será validado en línea por la institución.</b>		
5. Registro de Proveedores del Estado (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas, debe tener inscrita, conforme a la codificación UNSPSC la actividad comercial <b>los Rubros utilizados se encuentran en el paso No.2</b> , sobre “objeto del procedimiento de selección” de este pliego, no tiene que ser depositado, será verificado en línea por la institución.		
6. Copia del Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio y Producción correspondiente ( <b>Vigente</b> ).		

7. Compromiso Ético del Proveedor debidamente firmado y sellado.		
--	--	--

**13. Metodología y criterios de evaluación para la documentación técnica**

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en la sección **8.1.2 sobre “documentación técnica”** para demostrar los requerimientos exigidos en las especificaciones técnicas y/o fichas descritas en este pliego (con sus anexos), la cual será evaluada bajo la metodología Cumple/No cumple, de acuerdo con el artículo 81 del Reglamento de aplicación núm. 416-23. En esta, todos los documentos referidos se convierten en habilitantes y obligatorios de la oferta y deberán ser cumplidos totalmente para que los oferentes puedan resultar habilitados para la segunda etapa, es decir, para la apertura y evaluación de las ofertas económicas.

Las ofertas deberán contener la documentación técnica solicitada en la sección **“documentación técnica”** para demostrar los aspectos de experiencia de la empresa, experiencia del personal propuesto y capacidad técnica para cumplir con las especificaciones técnicas descritas en el presente pliego de condiciones, la cual será evaluada bajo la metodología: **Cumple/No Cumple**.

Propuesta técnica		
Criterio para evaluar	Documento para evaluar	Cumple No Cumple
<p><b>Cumplimiento de Especificaciones Técnicas</b></p>	<p>Documento “Oferta Técnica”. El oferente participante deberá presentar un documento identificado como “Oferta Técnica”, en el cual detallará de manera textual los servicios ofertados, conforme a lo requerido en el numeral 2 (Especificaciones técnicas del servicio). Este documento deberá incluir todas las especificaciones, fotos, fichas técnicas y cualquier otra información relevante para determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos. Deberá estar debidamente firmado y sellado por el representante legal del oferente. <b>No subsanable.</b></p>	
<p><b>Imágenes</b></p>	<p><b>Es obligatorio anexar imágenes claras de lo ofertado</b> según lo requerido en el numeral dos (02) de la descripción del bien en la ficha técnica. <b>No Subsancable.</b></p>	
<p><b>Tamaño</b></p>	<p>Muestras de los ítems No.5, 6, 8, 9 y 10. <b>No Subsancable.</b></p>	

**14. Metodología y criterios de evaluación de oferta económica**

La evaluación de las ofertas económicas será bajo la metodología Cumple/ no cumple.

La oferta económica debe ser presentada en pesos dominicanos (RD\$). Los precios deberán expresarse en dos decimales (XX.XX) que tendrán que incluir todas las tasas, impuestos y gastos que correspondan, transparentados e implícitos según corresponda y en la unidad de medida establecida en el Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033 sin alteraciones ni correcciones.

Propuesta económica		
Criterio para evaluar	Documento para evaluar	Cumple/ No Cumple
Oferta económica presentada en pesos dominicanos (RD\$).	Formulario de Oferta Económica SNCC.F.033/cotización presentada	

**15. Criterio de adjudicación**

La adjudicación se realizará por ítem o de manera total o parcial, a favor de aquel oferente que: **1) Haya presentado la oferta de menor costo económico, y 2) haya cumplido con todos los requerimientos en el numeral 2.** Si se presentase una sola Oferta, ella deberá ser considerada y se procederá a la Adjudicación, si cumple técnica y económicamente con lo según lo requerido.

El oferente que resulte adjudicado deberá comprometerse luego de aceptar la adjudicación a la entrega del total del bien o servicio en el tiempo de entrega establecido para este proceso.

**16. Debida diligencia**

El Centro de Atención Integral para la Discapacidad, para reducir la exposición de este procedimiento de contratación a riesgos legales, operativos, financieros, tecnológicos, antrópicos, económicos, de corrupción, de integridad, reputacionales, de lavado de activos, de conflictos de interés, de colusión, entre otros, durante la fase de evaluación técnica se llevará a cabo la debida diligencia a los oferentes participantes como medida de mitigación para los diversos riesgos asociados con el procedimiento, garantizando la integridad, transparencia y legalidad de este.

En ese sentido, el Centro de Atención Integral para la Discapacidad, se reserva la facultad de realizar el proceso de debida diligencia dentro del marco de la presente contratación a fin de:

- 1) Constatar errores o escrituras similares en los documentos presentados por diferentes empresas en el procedimiento de contratación;
- 2) Identificar coincidencias en algunos de los datos suministrados por distintos proveedores tales como: domicilio accionistas, teléfonos, entre otros;
- 3) Validar los permisos, licencias o autorizaciones de entidades competentes como Dirección General de Impuestos Internos o las Cámaras de Comercio y Producción, que administran el Registro Mercantil, entre otros;

- 4) Prevenir vulneraciones al régimen de inhabilidades para contratar con el Estado, establecido en el artículo 14 de la Ley Núm. 340-06 y sus modificaciones;

Si durante la realización de la debida diligencia, se determina que el oferente está sujeto a inhabilidades, ha proporcionado información falsa, o ha manipulado o falsificado documentos, así como participado en prácticas de colusión, coerción u obstrucción, la entidad contratante deberá comunicar al oferente por escrito la existencia de tales indicios. Además, le otorgará un plazo de tres (3) días hábiles para que el oferente presente, también por escrito, sus argumentos y evidencias que demuestren que no existe lo alegado.

Si el oferente no presenta sus argumentos dentro del plazo estipulado, no se refiere a lo solicitado o no logra demostrar la inexactitud de los indicios identificados, quedará descalificado. En consecuencia, su oferta será desestimada, lo cual será documentado y motivado en el correspondiente informe de evaluación técnica, sin perjuicio de las demás acciones civiles, administrativas y penales que pudieran corresponder.

### 17. Finalización del contrato

El contrato finalizará por una de las siguientes condiciones que acontezca en el tiempo: a) Cumplimiento del objeto; b) por mutuo acuerdo entre las partes o; c) por las causas de resolución previstas en el artículo 190 del Reglamento núm. 416-23.

### 18. Incumplimiento de contrato y sus consecuencias.

Se considerará incumplimiento del contrato las siguientes situaciones, sin perjuicio de aquellas contempladas en la normativa:

- a) La mora del proveedor en la entrega de los bienes por causas imputables a éste por más de **treinta (30) días;**
- b) El incumplimiento de la calidad de los bienes exigidas en las especificaciones técnicas, prevista en el presente pliego de condiciones;
- c) El suministro, prestación o entregas incompletas de las solicitadas y/o adjudicadas.

El incumplimiento del contrato por parte del(la) proveedor podrá suponer una causa de resolución del mismo de conformidad con el artículo 190 del Reglamento de Aplicación, y además el(la) contratista ser pasible de las siguientes sanciones previstas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sin perjuicio de las acciones penales o civiles que correspondan.

### 19. Penalidades por retraso

Las penalidades por retraso en la entrega de los bienes objeto del presente proceso que serán aplicadas en caso de incumplimiento del contrato, conforme al artículo 230 numeral 3) del Reglamento núm. 416-23 son:

- 1) Advertencia escrita  
Rescisión unilateral sin responsabilidad para la entidad contratante.



## 20. Causas de inhabilitación del Registro de Proveedores del Estado.

La institución contratante podrá solicitar a la Dirección General de Contrataciones Públicas el inicio de un procedimiento administrativo sancionador, contra el(la) oferente o contratista que ha cometido alguna de las infracciones regladas en el artículo 66 de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones y el artículo 233 del Decreto 416-23.

## 21. Consultas, solicitud de aclaraciones y enmiendas

Las consultas, aclaraciones y observaciones las formularán los(as) interesados(as), sus representantes legales, o agentes autorizados a través del SECP o vía correo electrónico la institución contratante dirigida al DAF al correo: [unidaddecompras@caid.gob.do](mailto:unidaddecompras@caid.gob.do), dentro del plazo previsto en el cronograma de actividades.

Las respuestas (ya sean a través de una circular, enmienda/adenda) serán publicadas por la institución contratante en el SECP en el plazo previsto en el cronograma. Así como por correo electrónico u otros medios, a todos quienes hayan mostrado interés en participar.

Ninguna aclaración verbal por parte de la institución podrá afectar el alcance y condiciones del pliego y sus anexos. Para estos efectos, sólo se tendrán como válidas las circulares/ adendas/ enmiendas que sean publicadas el SECP dentro del plazo permitido por la Ley y conforme al cronograma de actividades.

## 22. Reclamaciones, impugnaciones, controversias y competencia para decidir las

Los(as) interesados(as) y oferentes tendrán derecho a presentar recursos administrativos como son los recursos de impugnación ante la institución contratante o recursos jerárquicos y solicitudes de investigación ante la DGCP, según corresponda, y en los términos o condiciones previstos en los artículos 67 y 72 en la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones.

A tales fines, los(as) interesados(as) podrán consultar los requisitos, condiciones y plazos para formalizar sus reclamos, así como las acciones disponibles, incluso para cuando la institución hace silencio administrativo y no responde en tiempo oportuno, accediendo a las "*Guías para presentar Recursos, Denuncias y Solicitudes de Inhabilitación*" disponibles en el portal institucional de la DGCP, en el apartado "Marco Legal" en el siguiente enlace <https://www.dgcp.gob.do/sobre-nosotros/marco-legal/guias-del-sistema-nacional-de-compras-y-contrataciones-publicas-snccp/>.

Los recursos administrativos son optativos, por lo que en cualquier caso el interesado u oferente podrá presentar reclamación ante la jurisdicción judicial.

Para los conflictos y controversias que susciten en la fase de ejecución contractual, entre la institución y el (la) contratista, la competencia está reservada para el Tribunal Superior Administrativo, en virtud del artículo 3 de la Ley 1494 de 1947 y cuando se trate de municipios, con excepción del Distrito Nacional y la provincia de Santo Domingo, se interpondrá un recurso contencioso administrativo municipal por ante el juzgado de primera instancia en atribuciones civiles del municipio.

**El plazo para los(as) interesados(as) impugnar el pliego de condiciones es de 10 días hábiles a partir de la convocatoria del procedimiento en el SECP; mientras que para los (as) oferentes**

presentar las acciones descritas será a partir de las notificaciones de los informes de evaluación de ofertas correspondiente, así como de la adjudicación.

### 23. Lugar de Entrega y Recepción

Todos los Bienes adjudicados deberán ser entregados, conforme a las especificaciones técnicas solicitadas y conforme al cronograma de entrega, luego de la emisión de la orden de compra.

El oferente adjudicado se compromete a entregar los bienes adjudicados de manera inmediata en la sede CAID Santo Domingo Este en un horario de 8:00 a.m. a 3:00 p.m., una vez emitida la orden de compras.

- **Sede Santo Domingo Este:** Ave. San Vicente, Casi Esq. Carretera Mella, Frente a MegaCentro.
- NO será recibida entrega incompleta ni parcial (**solo en los ítems que sean a requerimiento**).
- En caso de no tener el total de los artículos adjudicados completos esto conllevará a rescindir el total de la orden y se procederá adjudicar al segundo en precios.

### 24. Anexos documentos estandarizados

El(la) oferente presentará sus ofertas a través de los formularios y documentos estándar determinados en el presente pliego, los cuales se anexan como parte integral del mismo, a los fines de facilitar la evaluación de las ofertas por parte de los(as) peritos designados(as).

Se aclara que, en el evento de que un(a) oferente no presente su oferta en alguno de estos documentos estandarizados, esto no será motivo de rechazo de su oferta, ni será obstáculo para que los peritos la evalúen. A continuación, se mencionan los documentos de este procedimiento:

- 1) Formulario de presentación de oferta técnica SNCC.F.034
- 2) Formulario de presentación de oferta económica SNCC.F.033
- 3) Modelo de Contrato de Suministro de Bienes (SNCC.C.023)
- 4) Compromiso ético para oferentes del Estado.
- 5) Formulario de Entrega de Muestra (SNCC.F.056), si procede.
- 6) Compromiso ético fechado y firmado por todos los miembros del comité de compras y contrataciones.

